



**- LA EMPRESA URUGUAYA DE SOFTWARE
CON MAYOR CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN DISTRIBUCIÓN Y VENTAS -**



www.altocontrol.uy

Módulo Compras

Las compras se funcionan de similar forma que las ventas, pero referidas a nuestros proveedores, y las afectaciones del sistema, es decir las compras sumaran en nuestro stock al contario de las ventas que restan, así como si las compras son a crédito seremos nosotros quienes tengamos deuda con el proveedor. Los pagos a proveedores se registrarán de similar manera que un pago que nos hace un cliente.

El proceso de compras puede poseer los pasos que cada empresa considere necesario podemos directamente pasar la compra al sistema y esta realizara las afectaciones deseadas, como podremos determinar más de un paso como ser órdenes de compra, pedidos a proveedores previo a la factura del mismo.

Podemos además realizar la importación de la factura de compra desde los intercambios sin necesidad de digitarla.

Si deseamos ingresar directamente una compra, nos dirigimos al menú correspondiente.



Aquí se despliega la pantalla de compra donde cargaremos el proveedor y luego los artículos que compramos.

CREDITO PROVEEDOR x

CREDITO PROVEEDOR Empresa: 1 - EMPRESA DE I Serie: A - SERIE A Numero: 213213

Proveedor: [231] - CYMACO

Vendedor: 1 - VENDEDOR 1 Lista: 20 - LISTA COSTOS Moneda: 1 - LUVU

Deposito: 1 - DEP. MONTEVI Vence: 18/05/2023

Fecha: 18/05/2023

Dto: Rec: Redondeo:

Artículos Observaciones Asientos contables

Saldo: 0.00 Cant. Precio 0 Agregar

Codigo	Description	CANTIDAD	Precio lista	Precio unitar	Dto	Rec	DtoPol	SubTotal	Total
S100	LINTERNA CHICA	10.00	100.00	122.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1220.00

Rengiones : 1 SubT. Neto : 1,000.00 SubT. : 1,000.00 Imp. : 220.00 Total : 1,220.00

Si en cambio definimos más pasos, por ejemplo 3 pasos, donde primero nos pasa desde producción la orden de compra, luego el encargado de compras revisa y confirma la misma generando el pedido a proveedor, y finalmente recibimos la mercadería y generamos la factura proveedor con lo que realmente nos entregaron, este mecanismo nos permite tener un histórico del proceso y ver la diferencia entre lo solicitado en primer instancia y lo recibido.

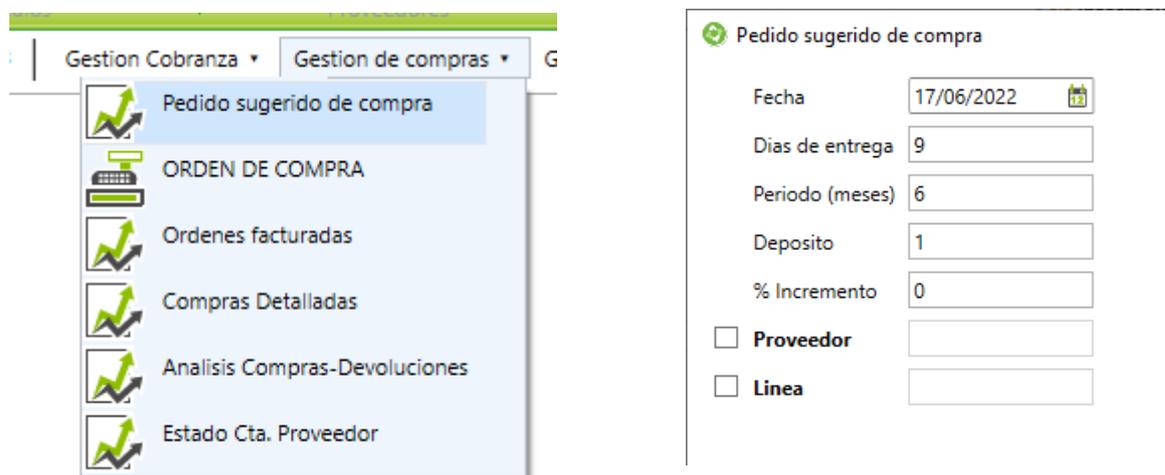
Esto además puede partir de un informe de pedido sugerido el cual se genera en base a ciertos parámetros establecidos.

Mostramos a continuación el proceso.

Proceso genérico de una compra, comenzamos con la realización del pedido, la confirmación de la orden y el ingreso final de la mercadería, comparamos además el resultado final y nombramos importaciones:

- Compra sugerida al proveedor
- Realizar orden de compra
- Afectación contable
- Generar desde la orden el pedido
- Generar desde el pedido la compra final
- Informe que compara el pedido contra la compra

Este ejemplo de proceso de compras, comienza con la sugerencia de pedido al proveedor, para esto usaremos un informe que indica en base a las ventas realizadas en el último periodo establecido y que sea capaz de cumplir con las entregas de los días indicados en el propio informe.



The image shows a screenshot of a software application interface. On the left, there is a menu with the following items: 'Pedido sugerido de compra' (highlighted), 'ORDEN DE COMPRA', 'Ordenes facturadas', 'Compras Detalladas', 'Análisis Compras-Devoluciones', and 'Estado Cta. Proveedor'. On the right, there is a form titled 'Pedido sugerido de compra' with the following fields: 'Fecha' (17/06/2022), 'Días de entrega' (9), 'Periodo (meses)' (6), 'Deposito' (1), '% Incremento' (0), and two checkboxes labeled 'Proveedor' and 'Linea'.

Tomamos como ejemplo el producto remarcado, en este caso para cumplir con la entrega de los próximos 9 días, y siendo que no hay stock disponible, el pedido sugerido deberá ser de 18 unidades.

Pedido sugerido de compra



Fecha : 01/01/2021
 Dias de entrega : 9
 Periodo (meses) : 1
 Deposito : 1
 % Incremento : 0

Codigo	Articulo	Unid x pack	Promedio	Stock Seguridad	Stock Teorico	Pedido Sugerido
001-UNICA						
3300	ACEITE ARROZ 10L.	1	1.22	11.00	112.00	0
4226	ACEITE CARGILL FF 14.5KG	1	1.63	14.67	31.00	0
3305	ACEITE GIRASOL 5L	1	3.93	35.33	527.00	0
4227	ACEITE LIZA ALGODON 14.5KG	1	1.74	15.67	235.00	0
6900	ACEITE OLIVA 3L	1	0.04	0.33	0.00	1
6705	ACEITE SOJA 900 ml	1	22.04	198.33	3,605.00	0
3510	ACEITUNA NEGRA 5KG ARITOS	1	0.26	2.33	8.00	0
3509	ACEITUNA VERDE 5KG ARITOS	1	0.37	3.33	9.00	0
2007	ACIDO ACETICO 1LT.	1	0.11	1.00	7.00	0
3157	ADOBO 1KG	1	0.30	2.67	21.00	0
3133	AGAR AGAR 500GR	1	0.04	0.33	9.00	0
3240	AJO EN GRANO 1KG	1	0.15	1.33	26.00	0
3156	AJO Y PEREJIL 1KG.	1	0.30	2.67	36.00	0
4389	ALMENDRA INDUSTRIAL 1 KG	1	0.26	2.33	41.00	0
4398	ALMENDRAS ENTERAS 1KG.	1	2.00	18.00	0.00	18

Sabiendo la mercadería a pedir, realizamos la orden de compra, este documento interno es el primer paso del proceso, desde el cual se generará el pedido final a realizar, donde haremos (si así lo deseamos) los ajustes manuales pertinentes.

ORDEN DE COMPRA X

ORDEN DE COMPRA

Proveedor:
 Vendedor: Lista: Moneda: Cotizacion:
 Deposito:
 Fecha:
 Redondeo:

Articulos

Saldo: 16.00 Cant. Precio

Codigo	Descripcion	CANTIDAD	Precio lista	Precio unitario	Dto	Rec	DtoPol	SubTotal	Total
H1010	OTROS H1010	1.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
HOST06	VARIOS HOST06	10.00	22.00	26.84	0.00	0.00	0.00	220.00	268.40

Realizada la orden, el encargado de realizar el pedido, generara el mismo desde el explorador de compras.

The screenshot shows the 'Gestion de compras' menu with options like 'Pedido sugerido de compra', 'ORDEN DE COMPRA', 'Ordenes facturadas', 'Compras Detalladas', 'Análisis Compras-Devoluciones', 'Estado Cta. Proveedor', and 'Explorador compras'. Below the menu is a table of purchase orders with the following data:

Er	Correlati	Se	Numero	Proveed	Fecha	Documento	SubTotal	Total
1	COR	A	2	422	17/06/2022	ORDEN DE COMPRA	46.00	46.00

Para generar el pedido, seleccionamos la orden correspondiente y presionamos f4 o botón derecho y seleccionamos "generar nuevo documento", en esta pantalla solo damos generar y se abrirá el documento de pedido, con los datos ya precargados, quedando además asociados los documentos entre sí.

The 'Genera documento' dialog box contains the following fields and options:

- Documento: CPE - PEDIDO PROVEEDOR
- Fecha: 17/06/2022
- Porcentaje: (empty field)
- Mantener proveedor
- Mantener precios
- Mantener vendedor
- Separar articulos
- Mantener cotización
- Consolidar documentos
 - Genera Emitidos
 - Genera Pendientes
- Buttons: Generar, Cancelar

Este documento se genera con las mismas cantidades que la orden, el usuario puede ajustar las cantidades, agregar nuevos productos o quitar, luego lo guarda presionando emitir o presionando F10.

Compras X PEDIDO PROVEEDOR X

PEDIDO PROVEEDOR

Proveedor: 4221 - ABITAB S.A.

Vendedor: 1 - VENDEDOR 1 Lista: 20 - LISTA COSTOS Moneda: 1 - UYU Cotizacion: 1

Deposito: 1 - DEP. MONTEVI

Fecha: 17/06/2022

Redondeo:

Codigo	Descripcion	CANTID/	Precio lista	Precio unitar	Dto	Rec	DtoPol	SubTotal	Total
H1010	OTROS H1010	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H221	OTROS H221	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Luego de realizado el pedido, el último paso es la generación de la factura del proveedor, esta es el documento que el proveedor nos envía con la entrega final de la mercadería, este documento podrá importarse si fue enviado por mail o algún otro método, o ingresase a mano, es importante que en ambos casos quede relacionado al pedido de forma de hacer el ciclo completo, para hacerlo manualmente, seleccionado en el explorador "pedidos sin procesar" y luego de seleccionado el pedido de ese proveedor, generamos la factura a partir del mismo. Este pedido será ajustado para reflejar lo que entrego finalmente el proveedor (sino fuese exacto lo que se pidió).

Compras X CREDITO PROVEEDOR X

CREDITO PROVEEDOR

Empresa: 1 - EMPRESA DE I Serie: A - SERIE A Numero: 54543

Proveedor: 4221 - ABITAB S.A.

Vendedor: 1 - VENDEDOR 1 Lista: 20 - LISTA COSTOS Moneda: 1 - UYU

Deposito: 1 - DEP. MONTEVI Vence: 17/06/2022

Fecha: 17/06/2022

Dto: Rec: Redondeo:

Codigo	Descripcion	CANTID/	Precio lista	Precio unitar	Dto	Rec	DtoPol	SubTotal	Total
H1010	OTROS H1010	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H221	OTROS H221	2.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00

Dentro de la factura del proveedor podemos visualizar el asiento contable que esta generara al guardarse, simplemente seleccionando la planilla "Asientos Contables" Las cuentas contables serán configuradas en el plan de cuentas de cada empresa y se definirán las afectaciones.

		Articulos	Observaciones	Asientos contables				
Debe	Haber	Cuenta	Descripción de cuenta	Monto	Moneda	Cotización	Monto equivalente	
Debe		4203	Gastos Generales	2508.00	UYU	1.0000	2508.00	
Debe		113202	IVA s/Compras 22%	551.76	UYU	1.0000	551.76	
	Haber	1111	Caja	3059.76	UYU	1.0000	3059.76	

Para ver el ciclo completo y los cambios durante el proceso, desde el menú obtenemos el informe de "Ordenes facturadas".

Aquí visualizamos cual fue la orden inicial, que pedido se realiza finalmente y que mercadería envía el proveedor.

Gestion Cobranza ▾ | Gestion de compras ▾

-  Pedido sugerido de compra
-  ORDEN DE COMPRA
-  **Ordenes facturadas**
-  Compras Detalladas
-  Analisis Compras-Devoluciones
-  Estado Cta. Proveedor
-  Explorador compras

Ordenes facturadas

Desde Fecha : 01/01/2022
Hasta Fecha : 17/06/2022
Proveedor : 1

Descripcion	Codigo	Cantidad	pedido	facturado
ABITAB S.A (422)				
ORDEN DE COMPRA A-1 [26/05/2022]				
GASTOS INTERNOS INT108	INT108	1.00	0.00	0.00
GASTOS INTERNOS INT12	INT12	2.00	0.00	0.00
ORDEN DE COMPRA A-2 [17/06/2022]				
OTROS H1010	H1010	2.00	2.00	0.00
OTROS H221	H221	2.00	2.00	0.00
ALTO CONTROL (1)				
ORDEN DE COMPRA A-1 [24/05/2022]				
GASTOS INTERNOS INT03	INT03	2.00	2.00	0.00
ORDEN DE COMPRA A-2 [24/05/2022]				
GASTOS INTERNOS INT03	INT03	2.00	4.00	0.00
ORDEN DE COMPRA A-3 [24/05/2022]				
GASTOS INTERNOS INT08	INT08	3.00	4.00	4.00

Finalizado el ciclo, podremos obtener información del mismo con el paso del tiempo, por ejemplo, un análisis de compras vs devoluciones de ese proveedor, etc.

Analisis Compras-Devoluciones



Desde Fecha : 01/01/2022
Hasta Fecha : 17/06/2022

Articulo	Cant.Comp.	Cant.Dev.	% Dev. (Cantidad)	Total Comp.	Total Dev.	Total Fin.	% Dev. (Dinero)
GASTOS INTERNOS (12)							
GASTOS INTERNOS INS01 (INS01)	3.00	0.00	0.00	6,882.02	0.00	6,882.02	0.00
GASTOS INTERNOS INS02 (INS02)	2.00	0.00	0.00	6.00	0.00	6.00	0.00
GASTOS INTERNOS INT03 (INT03)	3.00	0.00	0.00	270.84	0.00	270.84	0.00
GASTOS INTERNOS INT06 (INT06)	10.00	0.00	0.00	1,331.00	0.00	1,331.00	0.00
GASTOS INTERNOS INT08 (INT08)	13.00	0.00	0.00	420.90	0.00	420.90	0.00
GASTOS INTERNOS INT09 (INT09)	7.00	0.00	0.00	4,321.72	0.00	4,321.72	0.00
GASTOS INTERNOS INT10 (INT10)	1.00	0.00	0.00	4,434.21	0.00	4,434.21	0.00
GASTOS INTERNOS INT108 (INT108)	3.00	0.00	0.00	99.00	0.00	99.00	0.00
GASTOS INTERNOS INT111 (INT111)	1.00	0.00	0.00	440.00	0.00	440.00	0.00
GASTOS INTERNOS INT12 (INT12)	1.00	0.00	0.00	35,183.15	0.00	35,183.15	0.00
GASTOS INTERNOS INT120 (INT120)	5.00	0.00	0.00	330.00	0.00	330.00	0.00
GASTOS INTERNOS INT13 (INT13)	4.00	0.00	0.00	1,366.40	0.00	1,366.40	0.00
GASTOS INTERNOS INT132 (INT132)	1.00	0.00	0.00	341.60	0.00	341.60	0.00
GASTOS INTERNOS INT133 (INT133)	4.00	0.00	0.00	1,366.40	0.00	1,366.40	0.00

Ayuda y Soporte técnico

Por cualquier consulta comuníquese con nuestro equipo de Soporte técnico y Consultoría.

Central telefónica: (598) – 29016323

Mail: suporte@altocontrol.com.uy

Horarios de atención:

Mesa de ayuda: lunes a viernes de 8 a 20 hs y sábado de 9 a 13h.

Oficina: lunes a viernes de 9 a 18 hs.

www.altocontrol.uy

¡Gracias!